



Система менеджмента качества
РИ 6.4-1

Порядок ведения журнала учета рабочего времени во вредных условиях труда работников, имеющих право на бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты, и выдачи молока

с. 2 из 18

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Система менеджмента качества

**ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА УЧЕТА РАБОЧЕГО
ВРЕМЕНИ ВО ВРЕДНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА
РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ
МОЛОКО ИЛИ ДРУГИЕ РАВНОЦЕННЫЕ ПИЩЕВЫЕ
ПРОДУКТЫ, И ВЫДАЧИ МОЛОКА**

РИ 6.4-1

Дата введения
2012-03-19

СОГЛАСОВАНО

Проректор по КС и ХВ

В.В. Кириченко

«13» марта 2012 г.

Начальник правового отдела

Н.А. Лашкина

«14» марта 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета



А.М. Шпилёв

«14» марта 2012 г.

Комсомольск-на-Амуре
2012



Содержание

1	Общие положения.....	5
1.1	Назначение РИ	5
1.2	Сфера действия	5
1.3	Область применения.....	5
2	Нормативные ссылки.....	5
3	Термины, определения, сокращения	6
4	Ответственность.....	7
5	Общие положения.....	7
6	Порядок заполнения и ведения журнала учета рабочего времени во вредных условиях труда работников, имеющих право на бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты ..	8
7	Порядок заполнения и ведения журнала учета рабочего времени во вредных условиях труда работников, имеющих право на ком- пенсационную выплату в размере, эквивалентном стоимости мо- лока или другие равноценные пищевые продукты	8
8	Порядок выдачи молока или других равноценных пищевых про- дуктов	8
9	Разработчики	9
	Приложение А Форма журнала учета рабочего времени во вредных условиях труда работников, имеющих право на бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты	12
	Приложение Б Форма справки о фактически отработанном времени во вредных условиях труда работником.....	14
	Приложении В Форма ведомости выдачи молока или других равно- ценных пищевых продуктов	15
	Приложении Г Форма заявления.....	16
	Лист ознакомления сотрудников	17
	Лист регистрации изменений	18



1 Общие положения

1.1 Назначение

Настоящая рабочая инструкция (далее по тексту – инструкция) определяет порядок заполнения и ведения журнала учета рабочего времени во вредных условиях труда работников, имеющих право на бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты, а также порядок выдачи молока питьевого.

1.2 Сфера действия

Настоящая инструкция обязательна к применению в структурных подразделениях университета, рабочие места которых, на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, оценены как места с вредными условиями труда.

1.3 Область применения

Настоящую инструкцию должны использовать в своей работе:

- руководитель структурного подразделения (отдела, кафедры);
- должностные лица, ответственные за ведение табеля учета рабочего времени в подразделении (отделе, кафедре);
- работники университета, занятые на работах во вредных условиях труда и имеющие право на бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты;
- работники отдела охраны труда;
- работники столовой.

2 Нормативные ссылки

Настоящая инструкция основывается на следующих законодательных документах:

Трудовой кодекс РФ

Федеральный закон от 12.06.2008 № 88-ФЗ «Технический регламент на молоко и молочную продукцию»

Постановление Правительства РФ от 13.03.2008 № 168 «О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов»

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.02.2009 № 45н (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 19.04.2010 № 245н) «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осу-



Система менеджмента качества РИ 6.4-1

Порядок ведения журнала учета рабочего времени во вредных условиях труда работников, имеющих право на бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты, и выдачи молока

с. 5 из 18

ществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов»

СП-2.3.6.1079-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и обороноспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья

ГОСТ Р 52090-2003 Молоко питьевое и напиток молочный. Технические условия

Коллективный договор университета

Правила внутреннего распорядка университета.

3 Термины, определения, сокращения

3.1 В настоящей инструкции применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен выполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

Журнал учета рабочего времени во вредных условиях труда работников, имеющих право на бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты (далее **журнал**) – первичный учетный документ для учета времени, фактически отработанного и (или) неотработанного работником во вредных условиях труда.

Время работы во вредных условиях труда – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора исполняет трудовые обязанности под воздействием вредного производственного фактора.

Вредный производственный фактор — производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Вредный производственный фактор, при воздействии которого в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов – химический, биологический, физический (ионизирующее излучение: работы с радиоактивными веществами в открытом виде).



Аттестация рабочих мест по условиям труда – оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье человека.

Табельщик – работник, на которого в соответствии с распоряжением по подразделению возложена обязанность вести табель учета рабочего времени.

Молоко – продукт нормальной физиологической секреции молочных желез сельскохозяйственных животных, полученный от одного или нескольких животных в период лактации при одном и более доении, без каких-либо добавлений к этому продукту или извлечений каких-либо веществ из него.

Питьевое молоко - молоко с массовой долей жира не более девяти процентов, произведенное из сырого молока и (или) молочных продуктов и подвергнутое термической обработке или другой обработке в целях регулирования его составных частей (без применения сухого цельного молока, сухого обезжиренного молока).

3.2 В настоящей инструкции применяются следующие сокращения:

OOT – отдел охраны труда;

ТК РФ – трудовой кодекс Российской Федерации;

ВУТ – вредные условия труда.

4 Ответственность

4.1 Руководитель подразделения (отдела, кафедры) несет ответственность, в соответствии с законодательством РФ, за контроль фактически отработанного времени работниками, занятыми на работах во вредных условиях труда и имеющими право на бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты, а также за своевременность внесения записей в журнал.

4.2 Работник подразделения (отдела, кафедры), на которого возложена обязанность табельщика, несет ответственность, в соответствии с законодательством РФ, за составление табеля и дополнительной расшифровки к нему по времени, отработанному каждым работником.

4.3 Работник, занятый на работах во ВУТ и имеющий право на бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты, несет ответ-



ственность, в соответствии с законодательством РФ, за правильность и достоверность сведений, вносимых в журнал.

4.4 Работники ООТ несут ответственность за правильность оформления документов по аттестации рабочих мест по условиям труда, в соответствии с законодательством РФ, подтверждающих наличие вредного производственного фактора, при воздействии которого в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов.

5 Общие положения

5.1 Журнал необходим для регистрации времени нахождения работника во ВУТ.

5.2 Работник не получает компенсацию за работу во ВУТ (**молоко** или компенсационная выплата в размере, эквивалентном стоимости **молока**) в случае отсутствия в **журнале** соответствующих записей, внесенных работником, за дни фактической его занятости на работах с ВУТ. Форма **журнала** представлена в *приложении А*.

5.3 Основанием для выдачи работнику **молока** или компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости **молока**, являются:

- данные о фактическом нахождении работника во ВУТ,
- наличие результатов аттестации рабочего места по условиям труда, которые подтверждают превышение на рабочем месте вредных производственных факторов.

5.4 Бесплатная выдача **молока** раб отникам осуществляется в **дни фактической занятости на работах с ВУТ, в течение не менее половины рабочей смены**.

6 Порядок заполнения журнала учета рабочего времени во вредных условиях труда работников, имеющих право на бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты

6.1 Журнал заполняется работником, занятым на работах во ВУТ в соответствии с режимом рабочего времени, установленным Правилами внутреннего распорядка в университете, с учетом особенностей режима работы профессорско-преподавательского персонала, регулируемого расписанием учебных занятий.

6.2 Руководитель подразделения (кафедры, отдела) еженедельно проверяет записи в **журнале**.



6.3 Страницы **журнала** должны быть пронумерованы, прошнурованы, количество страниц должно быть заверено подписью начальника общего отдела и начальника отдела охраны труда на последнем форзаце **журнала**.

6.4 При заполнении строк **журнала** все поля должны быть заполнены аккуратно, без помарок, замазываний и подчисток.

6.5 Исправление ошибок, обнаруженных в **журнале**, производится путем зачеркивания тонкой чертой неправильной записи так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое и написанный над зачеркнутым исправленный текст. Исправления заверяются подписью и расшифровкой лица, сделавшего исправление, а также руководителем подразделения (кафедры, отдела).

6.6 Руководитель подразделения (кафедры, отдела) обязан обеспечить хранение **журнала** в подразделении в течение трех лет.

6.7 Порядок заполнения и ведения **журнала** представлен в таблице 1.
Таблица 1 - Порядок заполнения и ведения **журнала**.

	Действия	Время выполнения действий	Документ
работник подразделения, имеющий право на бесплатное молоко	вносит записи	каждый день фактического пребывания работника в ВУТ	журнал
табельщик подразделения	формирует справку о днях, фактически отработанных работником во ВУТ	ежемесячно	справка о днях, фактически отработанных работником во ВУТ
	подписывает журнал; подписывает справку о днях, фактически отработанных работником во ВУТ	еженедельно ежемесячно	журнал справка о днях, фактически отработанных работником во ВУТ и табель учета рабочего времени
работник ООТ	контролирует заполнение журнала	еженедельно	журнал учета рабочего времени во ВУТ



7 Порядок заполнения журнала учета рабочего времени во вредных условиях труда работников, имеющих право на компенсационную выплату в размере эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов

Порядок заполнения **журнала** для работников, имеющих право на компенсационную выплату в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов такой же, как в разделе 6.

На основании данных **журнала** табельщик составляет справку о фактически отработанном времени во ВУТ работником.

Справка является дополнительной расшифровкой к табелю учета рабочего времени по времени, отработанному каждым работником. Форма справки представлена в **приложении Б**.

Размер компенсационной выплаты формируется на основании средней потребительской цены на **молоко** (2,5-3,2 процента жирности) по городу Комсомольску-на-Амуре.

Компенсационная выплата работникам осуществляется один раз в месяц.

8 Порядок выдачи молока

Порядок выдачи молока представлен на рисунке 1.

В начале недели (понедельник) работник ООТ собирает **журналы** в подразделениях.

На основании данных **журнала** работник ООТ составляет ведомость выдачи молока (далее - **ведомость**) работникам на текущую неделю. Форма **ведомости** представлена в **приложении В**.

Работник ООТ передает подготовленные **ведомости** директору столовой.

Директор столовой организовывает выдачу **молока**.

Выдача **молока** осуществляется в столовой университета во время, установленное приказом по университету.

При получении **молока** работник ставит свою подпись в **ведомости**.

В случае отсутствия возможности у работника получить **молоко** в день фактической занятости по уважительной причине (шестидневная рабочая неделя, совпадение часов проведения учебных занятий со временем выдачи молока в столовой), работник получает **молоко** на следующий рабочий день в установленное время.

Ведомость закрывается на следующий рабочий день после выдачи **молока**.



Система менеджмента качества РИ 6.4-1

Порядок ведения журнала учета рабочего времени во вредных условиях труда работников, имеющих право на бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты, и выдачи молока

с. 10 из 18

В связи с производственной необходимостью (отсутствие помещения, специально оборудованного в соответствии с утвержденными в установленном порядке санитарно-гигиеническими требованиями), в летний период (*июнь-август*), работники, имеющие право на **молоко** или другие равноценные пищевые продукты, оформляют заявление (*в письменной форме*) на замену **молока** денежной компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости **молока** или других равноценных пищевых продуктов, и предоставляют его в отдел ОТ. Форма заявления представлена в *приложении Г*.

9 Разработчики

Данный документ разработал:
Начальник отдела охраны труда

 - Дмитриева Е.Н.



Система менеджмента качества РИ 6.4-1

Порядок ведения журнала учета рабочего времени во вредных условиях труда работников, имеющих право на бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты, и выдачи молока

с. 11 из 18

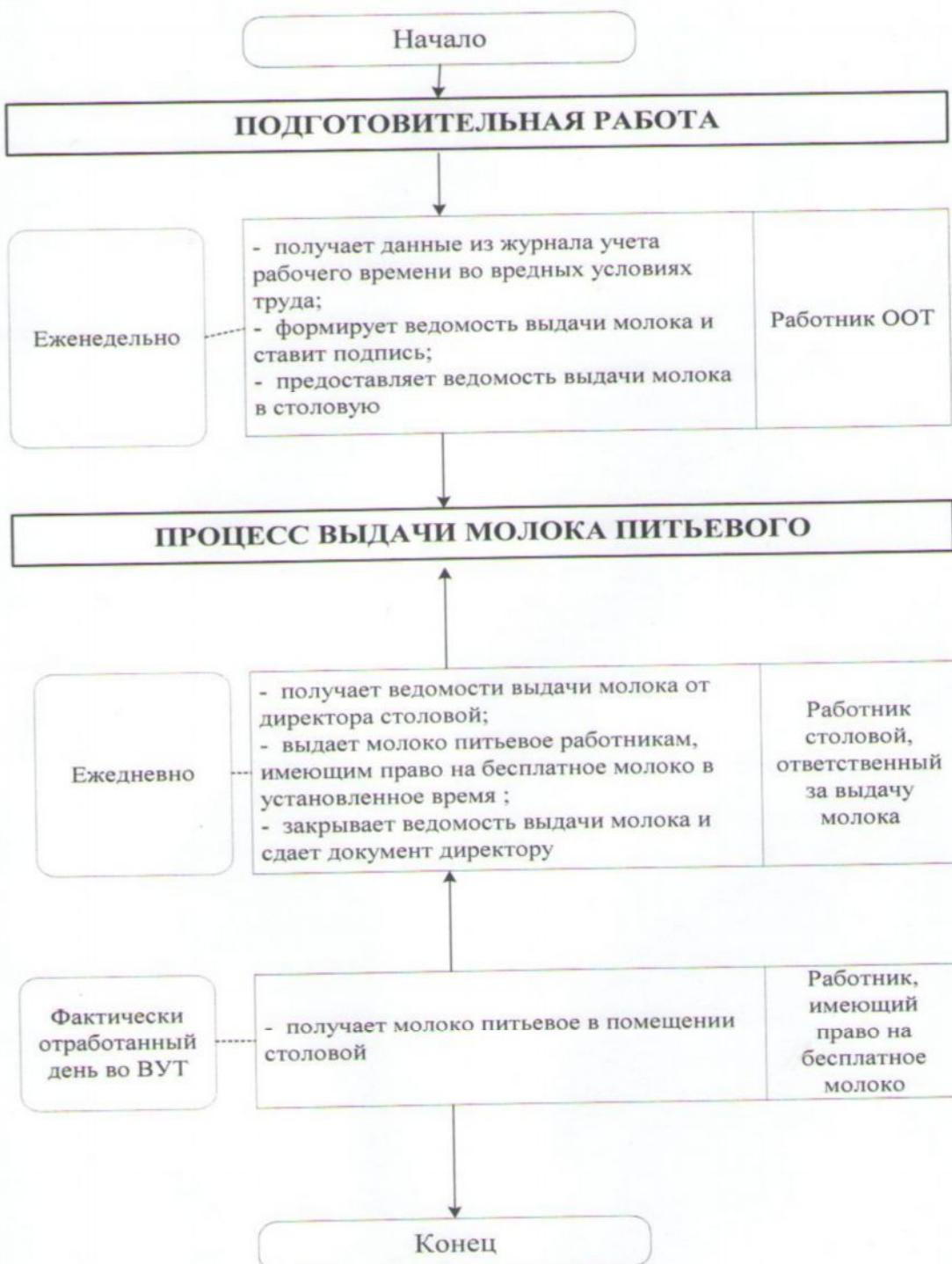


Рисунок 1 - Порядок выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов



Система менеджмента качества

РИ 6.4-1

Порядок ведения журнала учета рабочего времени во вредных условиях труда работников, имеющих право на бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты, и выдачи молока

с. 12 из 18

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(справочное)

Форма журнала учета рабочего времени во вредных условиях труда

Форма обложки журнала



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет»

ЖУРНАЛ

учета рабочего времени во вредных условиях труда

наименование структурного подразделения

Начат _____ 20 ____ г.

Окончен _____ 20 ____ г.



Система менеджмента качества

РИ 6.4-1

Порядок ведения журнала учета рабочего времени во вредных условиях труда работников, имеющих право на бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты, и выдачи молока

с. 13 из 18

Форма страниц журнала

Подтверждаю правильность записи и подсчет отработанных часов за неделю

Руководитель подразделения

подпись

Ф.И.О.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**
(справочное)**Форма справки о фактически отработанном времени во вредных
условиях труда работником****СПРАВКА***от « » 20 г.

г. Комсомольск-на-Амуре

О фактически отработанном времени
во вредных условиях труда
за период с _____ по _____ 20__ г.

Согласно журналу учета времени работы во вредных условиях труда
работников, имеющих право на бесплатное молоко или другие равноцен-
ные пищевые продукты за период с _____ по _____ 20__ г. работником
(-ами) _____

(наименование подразделения (кафедры))
отработано во вредных условиях труда с продолжительностью не менее
чем половины рабочей смены:

Ф.И.О. работника	Должность	Дата работы во вредных условиях труда	Всего дней

* является приложением к табелю учёта рабочего времени

Руководитель подразделения (кафедры)

подпись

Ф.И.О.

Табельщик

подпись

Ф.И.О.



ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма ведомости выдачи молока

Ведомость выдачи молока

«_____» 20 г.

Итого: выдано _____ (_____) литра
общее количество число прописью

Ведомость подготовил

ДОЛЖНОСТЬ

подпись

Ф.И.О.

Выдал

ДОЛЖНОСТЬ

подпись

Ф.И.О.

дата

«_____» _____ 20 ____ г.



Система менеджмента качества РИ 6.4-1

Порядок ведения журнала учета рабочего времени во вредных условиях труда работников, имеющих право на бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты, и выдачи молока

с. 16 из 18

ПРИЛОЖЕНИЕ Г (справочное) ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАМЕНУ МОЛОКА

ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИОННОЙ ВЫПЛАТОЙ

Я, _____
фамилия, имя, отчество работника, занятого на работах с вредными условиями труда

работающий в _____
наименование подразделения (факультета, кафедры)

в соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 202, № 1 (ч.1), ст.3; 2006, № 27, ст.2878; 2007, № 41, ст.4844) и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.02.2009 № 45н (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 19.04.2010 № 245н) «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов» прошу разрешить выдачу компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока.

подпись работника

расшифровка подписи

«_____» 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома _____

подпись

расшифровка подписи

«_____» 20 ____ г.

Для отзыва согласия на замену молока компенсационной выплатой сообщить о своем решении в письменном виде в профсоюзный комитет университета. Компенсационная выплата осуществляется согласно законодательству РФ

**Система менеджмента качества****РИ 6.4-1**

Порядок ведения журнала учета рабочего времени во вредных условиях труда работников, имеющих право на бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты, и выдачи молока

с. 17 из 18

Лист ознакомления сотрудников

	Ф. И. О.	Подпись сотрудника	Дата ознакомления	Примечания
1				
2				
3				
4				
4				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				



Лист регистрации изменений